

Les guides Financement participatif





Sommaire

- 1. Créer un espace en tant que donneur
- 2. Créer un espace en tant que particulier

- 1. Comment trouver la collecte ?
- 2. Choisir un moyen de paiement
- 3. Choisir une contrepartie
- 4. Choisir de redistribuer mon don
- 5. Les dons réalisés depuis l'étranger
- 6. Qu'est-ce que Mangopay ?

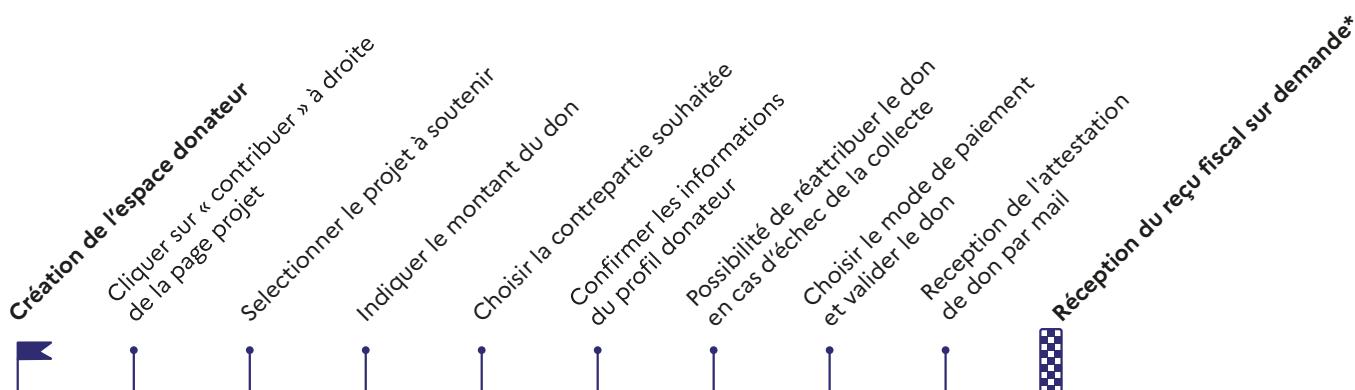
- 1. Comment contacter un porteur de projet ?
- 2. Comment suivre l'actualité du projet ?

- 1. Voir mes contributions
- 2. Recevoir une attestation de don
- 3. Demander un reçu fiscal
- 4. Recevoir la contrepartie

- 1. Les cas de figure pour un remboursement
- 2. Remboursement d'un don par carte bancaire

Introduction : les étapes

Chaque année, des milliers de projets sont menés en complément des enseignements scolaires. Avec la Trousse à projets, il est possible de soutenir ces projets pédagogiques en faisant un don en quelques clics :



A. Créer un espace en tant que donateur

Toute personne physique majeure ou toute personne morale (entreprise, association...) peut soutenir financièrement un projet. L'inscription est obligatoire et gratuite.

Afin de soutenir un projet, le donateur doit créer un compte. Depuis cet espace en ligne, il peut :

- Faire un don à un projet ;
- Demander et recevoir un reçu fiscal ;
- Accéder à l'ensemble des contributions effectuées ou tentatives inabouties ;
- Commenter et s'abonner aux actualités des projets financés ou en cours de financement ;
- Prendre contact avec le porteur du projet financé.

1. Créer un espace en tant que particulier

En tant que particulier, c'est-à-dire personne physique, un formulaire d'inscription est proposé au moment du don.

Les champs à remplir sont :

- Nom et prénom ;
- Date de naissance ;
- Adresse mail ;
- Code postal ;
- Pays de résidence ;
- Mot de passe.



2. Créer un espace en tant que professionnel

En tant que professionnel (entreprise, association), c'est-à-dire personne morale, un formulaire d'inscription est proposé au moment du don.

Le formulaire permet de renseigner les informations de l'entreprise ou l'association ainsi que celles du représentant légal. Les champs à remplir sont :

1. Informations sur la personne morale

- Raison sociale ;
- SIRET ;
- Type de personne morale (société, association, entreprise individuelle) ;
- Pays, ville, adresse postale de l'entreprise.

2. Informations sur le représentant légal

- Identité du représentant légal (nom, prénom, date de naissance) ;
- Pays de résidence ;
- Adresse e-mail et mot de passe.



Attention ! Les collectivités ne peuvent pas faire de don sur la plateforme.

Leur mode de soutien à un projet d'intérêt général relève de la subvention et s'effectue directement auprès de l'organisme bénéficiaire.



Lutte contre le blanchiment d'argent et traçabilité des dons

Les informations des profils donateurs sont obligatoires, conformément aux règles bancaires en vigueur et aux conditions générales d'utilisation du service de paiement en ligne de la Trousse à projets assuré par la société Mangopay.

B. Soutenir une collecte sur la Trousse à projets

1. Comment trouver la collecte ?

Il est possible de naviguer sur la plateforme Trousse à projets et de découvrir l'ensemble des collectes en cours, en cliquant sur « découvrir les projets ». Il suffit de cliquer sur une collecte pour accéder à sa page descriptive et réaliser un don. Des filtres spécifiques existent afin d'aider les donateurs à trouver des projets susceptibles de les intéresser (projets issus d'établissements prioritaires, projets abordant des thématiques spécifiques...).

Il est également possible de trouver la collecte en tapant « Trousse à projets + nom de la collecte » sur un moteur de recherche.



The screenshot shows the homepage of the Trousse à Projets website. At the top, there is a search bar and a 'CONNEXION / INSCRIPTION' button. Below the header, there are navigation links: 'DÉCOUVRIR LA TROUSSE', 'DÉCOUVRIR LES PROJETS', 'SOUTENIR LES PROJETS', and 'PROPOSER UN PROJET'. The main content area is titled 'TOUS LES PROJETS'. On the left, there is a 'Filtrer' section with dropdown menus for 'Niveau Scolaire', 'Département', 'Thématique', and 'Dispositif'. Below these filters are dropdowns for 'Bientôt terminés' and 'Tous les projets'. A yellow box highlights the 'Tous les projets' dropdown. To the right of the filters, there is a search bar with the placeholder 'Etablissement scolaire, niveau, ville, dispositif, nom du pro...' and a 'Rechercher' button. A pink arrow points from the text 'Chercher une collecte par son nom' to the search bar. Another pink arrow points from the text 'Filtrer' to the 'Filtrer' section.

2. Choisir un moyen de paiement

a. Paiements par virement et carte bancaire

Toutes les transactions financières sont authentifiées et sécurisées par [le service de paiement en ligne de la Trousse à projets \(assuré par la société Mangopay\)](#).

Deux moyens de paiement sont possibles :

1. Paiement par carte bancaire (CB, Visa, Mastercard) :

- Le donneur sélectionne le mode « carte bancaire » ;
- Le donneur saisit ses informations bancaires (numéro de carte, date de validité, cryptogramme visuel) ;
- Le donneur reçoit un code secret 3D SECURE - envoyé par SMS – afin de valider le paiement.

2. Paiement par virement bancaire (option disponible jusqu'à 10 jours avant la fin de la collecte) :

- Le donneur sélectionne le mode « virement bancaire » ;
- La Trousse à projets envoie des coordonnées bancaires IBAN / BIC du bénéficiaire sur le mail du donneur ;
- Le donneur réalise le virement par le site de sa banque au bénéfice du compte caractérisé par l'IBAN et le RIB transmis par la TAP.



Ces coordonnées sont uniques, propres au projet et au don effectué, il n'est pas possible de les utiliser plusieurs fois.



Le processus de débit

Votre don est débité dès l'opération de paiement effectuée et sans délai d'encaissement.

b. Mon paiement n'a pas fonctionné

Si le paiement est refusé, il faut vérifier que :

- La carte bancaire supporte le 3D secure. Si ce n'est pas le cas, il ne sera pas possible de réaliser de paiement avec cette carte bancaire sur la plateforme ;
- La copie du code 3D Secure comporte une erreur ou a été réalisée au-delà du temps imparti. Dans ce cas, le paiement n'a pas été finalisé et le donneur doit recommencer la procédure ;
- Le solde du compte est insuffisant ;
- La carte bancaire est expirée ;
- Le plafond de paiement a été atteint pour un paiement par carte ;
- La banque n'a pas accepté l'opération.

Chaque tentative de don est visible depuis l'interface administrateur. En cas de doute sur l'aboutissement du paiement, il est possible d'écrire un mail à contact@trousseaprojets.fr.

c. Anonymat des contributions

La plateforme Trousse à projets ne rend pas visible la liste des donateurs sur une collecte. Seuls le porteur de projet, le directeur d'école / le chef d'établissement et le gestionnaire de la structure réceptrice des fonds ont accès à la liste des donateurs. En commentant un projet, seuls le prénom et l'initiale du nom apparaîtront et seront visibles du public dans la rubrique « Commentaires du projet », sur la page du projet soutenu.

3. Choisir une contrepartie

Les contreparties relèvent de l'engagement du porteur de projet et des élèves envers les donateurs. Elles ont pour objectif de créer du lien entre les acteurs du projet et sa communauté de soutien.
Selon le montant du don, il est possible de sélectionner la contrepartie correspondante.
Il est possible de donner sans demander de contrepartie.

ENTRER LE MONTANT DE VOTRE DON: 5 €

ENTRER LE MONTANT DE VOTRE DON: 20 €

★ Je choisis une contrepartie

★ Je ne souhaite pas de contrepartie

★ Je donne 5,00 € ou plus
Mail de remerciement
Un mail de remerciement sera envoyé par les élèves.

★ Je donne 20,00 € ou plus
Compte rendu (texte, photos, vidéo...)
Nous enverrons un lien pour la lecture du compte rendu du voyage qui sera fera sur la plateforme Madmagz.

★ Je donne 50,00 € ou plus
Carte postale écrite et envoyée par les élèves
Nous enverrons une carte postale écrite par les élèves.

4. Choisir de redistribuer un don

Le donateur peut choisir de redistribuer un don à un autre projet, si la collecte à laquelle il a initialement contribué échoue. En cochant cette case, le don sera redistribué à un autre projet, en particulier là où c'est plus difficile (éducation prioritaire, lycée professionnel, territoire géographiquement isolé).

1. Cocher la case « Je souhaite que mon don soit réattribué en cas d'échec de la collecte » au moment du don ;
2. Envoi d'un mail par la Trousse à projets vous indiquant la procédure de réattribution du don lorsque la collecte échoue ;
3. Redistribution du don par la Trousse à projets 20 jours après l'échec de la collecte au Fonds de dotation pour une École Solidaire et Innovante (FESI) ;
4. Réception automatique du reçu fiscal émis par le FESI.

5. Les dons réalisés depuis l'étranger

Le service de paiement en ligne de la Trousse à projets autorise les dons effectués depuis l'étranger, à l'exception de restrictions consultables [ici](#).

6. Qu'est-ce que Mangopay ?

MangoPay est l'établissement de monnaie électronique qui assure le service de paiement en ligne pour le compte de la Trousse à projets. Cette prestation s'inscrit dans le cadre d'une délégation effectuée selon les règles d'un marché public entre le GIP Trousse à Projets, Capsens et Mangopay.

C. Communiquer avec le porteur de projet

1. Comment contacter un porteur de projet ?

Depuis la page projet :

- Après un don, le bouton « contribuer » laisse place à un bouton « contacter le porteur de projet ». Un espace discussion s'affiche automatiquement.

Depuis l'espace donateur :

- Un encart « historique des échanges » permet de poursuivre l'ensemble des discussions avec les porteurs de projets.

2. Comment suivre l'actualité du projet ?

Il est possible de s'abonner aux actualités d'un projet :

- Au moment du don, via une case à cocher ;
- Directement depuis l'espace en ligne donateur, dans l'encart « actualités ».



MON COMPTE

Mon Profil

Mes Dons

Actualités

Historique des échanges

Mes Actualités

Date du don	Projet	Ecole	Montant	Abonnement
24 juin 10h49	CLASSE MONTAGNE POUR LES CE1/CE2 DE MELLIONNEC	Ecole primaire publique de Mellionnec	20,00 €	S'abonner

Depuis l'espace donateur, dans la rubrique « mes dons », en cliquant sur le titre du projet, les actualités sont visibles en bas de l'image d'illustration.

À chaque fois qu'un porteur de projet publie une actualité, un mail est envoyé au donateur abonné pour l'en informer.

D. À la suite du don

1. Voir mes contributions

Depuis l'espace donateur, depuis la rubrique « mes dons », il est possible d'accéder à l'historique des contributions.



MON COMPTE

Mon Profil

Mes Dons

Actualités

Historique des échanges

Mes Dons

Date du don	Projet	Ecole	Montant	Moyen de paiement	Statut	Reçu fiscal
26 juin 15h37	UN CHIEN POUR RÉUSSIR AU COLLÈGE	Collège Françoise Dolto	187,00 €	Carte bancaire	Payée	Non disponible

2. Recevoir une attestation de don

Dès le paiement finalisé, une attestation de don est envoyée par mail.



3. Demander un reçu fiscal

a. Défiscalisation

Les dons sur la Trousse à projets s'apparentent à du mécénat, c'est-à-dire à un acte de générosité répondant à un cadre fiscal précis : il s'agit de dons désintéressés qui permettent au donateur de bénéficier d'un crédit d'impôt selon la réglementation fiscale en vigueur.

Les dons effectués au bénéfice d'un projet sont éligibles à la déduction fiscale à hauteur de :

- 60 % du don effectué, dans la limite de 0,5 % du chiffre d'affaires annuel pour les entreprises ;
- 66 % du don effectué, dans la limite de 20 % du revenu imposable annuel pour les particuliers.



Dans le cas de donateurs appartenant au même foyer fiscal qu'un élève bénéficiaire d'un projet de sortie avec nuitée, le don n'ouvre droit à la défiscalisation que s'il s'ajoute à la contribution payée par ailleurs pour la participation de leur enfant au projet.

b. Comment obtenir le reçu fiscal ?

La Trousse à projets n'est pas responsable de l'émission du reçu fiscal. La loi stipule que seuls les bénéficiaires du don peuvent émettre le reçu fiscal. Les reçus fiscaux ne peuvent donc être émis que lorsque la collecte du projet soutenu est terminée et réussie, et que les fonds ont été versés à l'école ou établissement. Un mail d'information à ce sujet est envoyé aux donateurs dès le versement effectué lui indiquant qu'il peut demander un reçu fiscal.

Afin d'obtenir le reçu fiscal, il suffit d'aller sur son compte puis dans l'onglet « mes dons » et de cliquer sur « demander un reçu ». Il est nécessaire de s'assurer que les informations personnelles soient complètes et à jour (notamment l'adresse postale). Si besoin, rapprochez-vous de l'établissement du projet bénéficiaire du don ou du porteur de projet. Vous recevrez un mail lorsque votre reçu sera disponible sur votre espace en ligne.



Le reçu fiscal a été conçu selon le modèle de référence du CERFA n° 11580*04 – « *Reçu au titre des dons à certains organismes d'intérêt général, Article 200, 238 bis et 978 du code général des impôts (CGI)* ».

Le reçu fiscal est à conserver 3 ans minimum après la déclaration ([ce délai correspond au droit de reprise de l'administration](#)).



Un don effectué en 2023 est déclaré en 2024 dans le cadre de la déclaration d'impôt sur les revenus 2023.

Les cases relatives à la déclaration d'un don sont à l'étape 3 de la déclaration en ligne.

En sélectionnant « réductions et crédit d'impôt » dans la partie « charges » de cette page, il faut ensuite cliquer sur « suivant » pour saisir le montant qui donne droit à la réduction d'impôt.

Le reçu fiscal permet de justifier votre don en cas de contrôle fiscal.

4. Recevoir la contrepartie

Pour rappel, les contreparties relèvent de l'engagement du porteur de projet et des élèves envers les donateurs. Elles ont pour objectif de créer du lien entre les acteurs du projet et sa communauté de soutien.

Le donneur peut contacter le porteur du projet auquel il a contribué afin de demander sa contrepartie.

Depuis la page du projet, cliquer en haut à droite sur « **contacter le porteur de projet** » pour lui envoyer un message. Il est possible d'écrire au porteur du projet indépendamment de la durée de la collecte.

E. Remboursement du don

1. Les cas de figure pour un remboursement

Le don est remboursé si :

- Le projet n'atteint pas son objectif minimum. Les contributeurs sont automatiquement et intégralement remboursés ;
- Le projet est annulé en cours de collecte (contraintes internes à l'établissement scolaire, imprévus...) ;
- Le donneur en fait la demande.

2. Les modalités

• Le remboursement d'un don par carte bancaire

Le remboursement est automatique et ne nécessite pas d'envoyer de pièces justificatives.

Le remboursement est en général visible sous 3 à 5 jours sur le relevé d'opérations de la banque.

• Le remboursement d'un don par virement bancaire

Le remboursement nécessite d'envoyer des pièces justificatives.

Pour un particulier :

- RIB ;
- Pièce d'identité ;
- Justificatif de domicile.

Pour un professionnel :

- RIB ;
- Relevé de Kbis ;
- Déclaration des bénéficiaires de la société ;
- Statuts à jour de la société ;
- Pièce d'identité du représentant légal.

Le remboursement est en général visible sous 3 à 5 jours sur le relevé d'opérations de la banque.